

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**UPPHANDLINGSDOKUMENT LÄSKOPIA****Anbudsformulär**

Följande är en läskopia av det strukturerade anbudsformuläret.

1 UPPDRAGSBESKRIVNING**1.1 Inledning**

Sollentuna kommun arbetar aktivt med att öka valfriheten för sina kommuninvånare inom de områden som kommunen ansvarar för. Vård- och omsorgsnämnden i Sollentuna har det politiska ansvaret för stöd och service till äldre personer och till personer som har funktionsnedsättning. Syftet med ett valfrihetssystem för bostad med särskild service för barn eller ungdomar enligt LSS §9:8 och bostad med särskild service för vuxna enligt LSS §9:9, är att öka valfriheten för vård- och omsorgsnämndens brukare genom möjligheten att själva välja utförare av aktuell insats. Är den enskilde inte nöjd, finns möjlighet att byta utförare.

Kommunen är huvudman och ytterst ansvarig för verksamheten och beslutar i alla frågor som innefattar myndighetsutövning.

Kommunens handläggare beslutar om vilka personer som beviljas insatser. Vård- och omsorgsnämnden vill härmed bjuda in utförare att ansöka om godkännande i kommunens valfrihetssystem för ovan nämnd insats.

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**1.2 Uppdragets omfattning**

Utföraren ska åta sig att för kommunens räkning utföra insatserna bostad med särskild service för barn eller ungdomar och bostad med särskild service för vuxna i enlighet med uppdraget i respektive ärende. Insatsen bostad med särskild service beviljas enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade).

Av LSS § 5, 6 och 7 framgår att verksamheten ska främja jämlika levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet, målet är att den funktionshindrade ska kunna leva som andra. All verksamhet ska grundas på respekt för den funktionshindrades integritet och självbestämmande. Den funktionshindrade och dess företrädare ska i största möjliga utsträckning ha inflytande och medbestämmande över de insatser som ges, det ska finnas den personal som behövs för att ge ett gott stöd, god service och omvårdnad. Den funktionshindrade ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor och de ska anpassas och utformas på ett sådant sätt att insatserna stärker den funktionshindrades möjligheter att leva ett självständigt liv.

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) vänder sig till personer som omfattas av någon av nedan beskrivna personkretsar enligt 1 § LSS.

- Personkrets 1: Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismsliknande tillstånd.
- Personkrets 2: Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
- Personkrets 3: Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

Personer som omfattas av personkrets enligt 1 § LSS har rätt att ansöka om insats enligt 9 § LSS.

Beviljad insats kan innebära verkställighet inom och utom kommunen. Den enskilde eller dennes företrädare väljer själv vilken utförare som denne vill ska utföra den insats som beviljats. Kommunen, nedan kallad beställaren, kan inte garantera någon uppdragsvolym.

Hälso- och sjukvård

Från och med 1 oktober 2015 omfattar uppdraget även basala hälso- och sjukvårdsinsatser, inklusive rehabilitering och habilitering, i bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS. Den gäller även förskrivning och kostnadsansvar för vissa hjälpmedel till målgruppen. Det är hälso- och sjukvård som utförs av sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut samt förskrivnings- och kostnadsansvar för inkontinenshjälpmedel, förbands- och sjukvårdsartiklar, kompressionsmaterial, bashjälpmedel samt för vissa definierade hyrhjälpmedel som ingår i uppdraget. Landstinget ansvarar för läkarinsatser och specialistsjukvård.

Ansvar för utförande av insatser enligt HSL ser olika ut beroende på om verksamhetens lokal kommer att ligga inom eller utanför Sollentuna kommun, se avsnitt 5.1 Hälso- och sjukvård för mer information.

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**1.2.1 Bostad med särskild service**

Utföraren ska åta sig att för kommunens räkning utföra insatserna bostad med särskild service för barn och/eller vuxna i enlighet med uppdraget i respektive ärende. Insatsen bostad med särskild service beviljas enligt LSS.

Gemensamt för alla boendeformer är att bostaden ska vara fullvärdig, att det är den enskildes privata och permanenta hem och att den inte ska ha en institutionell prägel. I insatserna bostad med särskild service för barn och ungdomar samt bostad med särskild service för vuxna ingår, förutom omvårdnad, också fritidsaktiviteter och kulturella aktiviteter.

Gruppboendestad: Gruppboendestad är ett alternativ för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att mer eller mindre kontinuerlig närvaro av personal behövs. I gruppboendestaden ska det finnas en tillräcklig fast kollektiv bemanning som i huvudsak ska täcka samtliga boendes hela stödbehov. Service och omvårdnad ska kunna ges alla tider på dygnet.

Serviceboendestad: En serviceboendestad är ett mellanting mellan ett helt självständigt boende och boende i en gruppboendestad. En serviceboendestad består av ett antal lägenheter som har tillgång till gemensam service med fast anställd personal. Stödet ska ges till den enskilde i lägenheten utifrån dennes behov. Dygnet-runt-stöd ska kunna erbjudas. Lägenheterna ligger ofta samlade i samma hus eller kringliggande hus och är ofta anpassade efter den enskildes behov. Serviceboendestad är lämplig för den som inte klarar av att bo i ett ordinarie boende men som inte har ett så omfattande behov av stöd och service att ett boende i gruppboendestad är nödvändigt.

Bostad med särskild service för barn och ungdomar: Bostad med särskild service för barn och ungdom är till för barn och unga som behöver bo utanför föräldrahemmet. Bostad med särskild service för barn och ungdomar ska erbjuda stöd av en personalgrupp som finns tillgänglig dygnet runt. Bostaden ska utformas så att varje barn och ungdom garanteras en trygg och säker boendemiljö (avser både inomhus- och utomhusmiljö).

Frågor
Ange namn och adressuppgifter för den verksamhet där bostad med särskild service bedrivs ni söker om godkännande för. Sökande kan lämna ansökan för en eller flera verksamheter. (Fritextsvar)
Redovisa i kommentarsfältet en presentation av verksamheterna och deras målgrupp/inriktningar. (Fritextsvar)

1.3 Kapacitetstak

Utföraren har möjlighet att ange ett tak för hur många brukare som verksamheten kan åta sig per dag. Kapacitetstaket anges för respektive verksamhet.

Utföraren **ska** erbjuda tjänsterna till de personer som valt dem som utförare.

Ange i kommentarsfältet om ni önskar sätta ett kapacitetstak och hur många brukare per verksamhet ni kan ta emot från Sollentuna kommun. (Fritextsvar)

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

1.4 Ickevalsalternativ

För brukare som inte själv kan eller inte vill välja utförare erbjuder beställaren ett så kallat ickevalsalternativ. Ickevalsalternativet för bostad med särskild service utgörs av närhetsprincipen, dvs. det boendet som ligger närmast den enskildes ordinarie boende, motsvarar den enskildes behov och som vid det aktuella tillfället har en ledig plats.

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**1.5 Skyldighet att ta uppdrag**

Utföraren **ska** ta emot de beställningar som ges av beställaren inom ramen för tillstånd, angiven målgrupp och inriktning.

Utföraren **ska** ta emot de beställningar som ges av beställaren inom ramen för eventuellt kapacitetstak. Befintliga beställningar som utökas ska inte begränsas av kapacitetstak.

Uppdraget **ska** påbörjas skyndsamt, dock senast inom 30 dagar, om inte annat har överenskommit med den enskilde eller dennes företrädare. Har uppdraget inte påbörjats inom 30 dagar från och med den tidpunkt utföraren har fått en beställning ska återkoppling om orsak till detta ges till handläggaren på kommunen. Prövning sker om orsaken kan godtas.

Utföraren **ska** säkerställa att de insatser utförare utför verkställs utifrån det aktuella och giltiga beslutet.

Utförare som på grund av platsbrist inte kan ta emot uppdraget **ska** sätta personen i kö (kötid ska gälla) för att erbjuda den enskilde ledig plats när sådan uppstår.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2 ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER**2.1 Ansökan**

Ansökan skall skrivas på svenska och i enlighet med angivna förutsättningar.

Anbudet får endast ges in elektroniskt genom Primonas system Kommers Annons/eLite (www.kommersannons.se/elite). Uppgift om ansvars- och allriskförsäkring relevant för uppdraget (kopia på försäkringsbevis) ska lämnas senast vid avtalstecknande.

Frågor kring ansöknings- och godkännandeprocessen besvaras genom frågor- och svarsfunktionen i Kommers Annons.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.2 Komplettering till ansökan

Sollentuna kommun får medge att en sökande rättar en felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan. Beställaren får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**2.3 Begäran om sekretess**

Sollentuna kommun omfattas av offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att allmänheten har rätt att ta del av till myndigheten inkomna handlingar. För att en uppgift i en sådan handling ska kunna sekretessbeläggas måste stöd för detta finnas i sekretesslagen.

Inkommen ansökan är i huvudregel offentlig. Av 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen följer dock att sekretess gäller för uppgifter i ansökan som rör sökandens affärs- eller driftförhållanden, om det av särskild anledning kan antas att sökanden lider skada om uppgiften röjs.

Anser sökande att vissa uppgifter i inlämnad ansökan omfattas av sekretess ska sökande precisera vilka uppgifter detta gäller och skälen härför. Det är dock kommunen, i egenskap av offentlig myndighet, som beslutar om en uppgift kan sekretessbeläggas. Beslut kan överklagas till kammarrätten.

Frågor
Begär ni sekretess på delar av ansökan? Om Ja, ska ni precisera de uppgifter som begäran omfattar.

2.4 Ansökans giltighetstid

Ansökan ska vara bindande i sex månader.

Accepterar ni att ansökan är bindande i sex månader efter det att den lämnats? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar att ansökan är bindande i sex månader	

2.5 Kvalificering för godkännande

När ansökan inkommit sker en kontroll av att utföraren utformat sin ansökan i enlighet med angivna förutsättningar och bifogat de handlingar som begärts. Begärda uppgifter samt Sollentuna kommuns kontroll enligt nedan ska visa att företaget har ekonomisk stabilitet, fullgjort sina juridiska skyldigheter, samt har teknisk förmåga och kapacitet att genomföra uppdraget.

Utförare, vars ansökan uppfyller ovanstående krav, kallas också in till ett möte med vård- och omsorgskontoret för avstämning av beställarens krav på uppdraget och utförarens förståelse för uppdraget. Deltagande på detta möte är obligatoriskt för att utföraren ska kunna bli godkänd.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**2.6 Handläggningstid och godkännande**

Ansökan kan lämnas löpande. Ansökningarna handläggs enligt aktuellt schema. Schema finns upplagt på Utförarportalen, www.sollentuna.se/up

Ansökningar som inte är godkända vid handläggningsperiodens slut på grund av ej inlämnade kompletteringar ligger kvar till nästa handläggningsperiod. Avtal upprättas efter att utförare blivit godkänd.

För att få och behålla sitt godkännande ska utföraren vid varje given tidpunkt uppfylla villkoren i förfrågningsunderlaget, dess bilagor samt avtal. Utföraren kommer i samband med avtalstecknandet att erhålla information om vård- och omsorgskontorets rutiner. Utföraren ska följa uppsatta rutiner.

Om utföraren inte blivit godkänd eller känner sig felaktigt behandlad kan denne välja att begära rättelse i förvaltningsdomstol. Ansökan om rättelse ska göras skriftligen inom tre veckor. Utförare kan efter avslag, inkomma med en ny komplett ansökan. Vid ny ansökan från utförare där avtalet har sagts upp måste utföraren för att åter bli godkänd fylla i eller lämna in en ny komplett ansökan och visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Ange företagsnamn, organisationsnummer, adress, namn på firmatecknare eller dennes ställföreträdare. Ange er kontaktperson under ansökningstiden med namn, telefonnummer samt e-postadress. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

2.7 Kontrolluppgifter från Skatteverket

Kontroll att krav i enlighet med Blankett SKV 4820, leverantörskontroll, från Skatteverket eller motsvarande blankett för utländska anbudsgivare kommer att göras av Sollentuna kommun.

Utföraren ska ha fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och skatt.

För företag under bildande gäller att utföraren ska vara bildat vid ansökanstillfället. Utföraren ska senast vid ansökanstillfället inneha F-skattesedel.

Utföraren försäkrar att denna har fullgjort sina åligganden avseende skatter och sociala avgifter. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi försäkrar att vi har fullgjort våra åligganden avseende skatter och sociala avgifter	

2.8 Registreringsbevis från Bolagsverket

Företaget ska vara registrerat i bolagsregister eller motsvarande för den typ av verksamhet som upphandlingen avser. Sollentuna kommun kommer att kontrollera att aktuella registreringsbevis finns. Företag som inte bedriver verksamhet i Sverige ska visa registrering från det land verksamheten bedrivs enligt det landets regler om aktiebolags- eller handelsregister eller liknande register. Intyget/n ska ej vara äldre än två månader räknat från datum för inlämnandet av ansökan.

Utföraren bekräftar att aktuellt registreringsbevis finns. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att aktuellt registreringsbevis finns.	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**2.9 Lagenligt ställda krav**

Utföraren ska uppfylla i Sverige eller i hemlandet lagenligt ställda krav avseende registrerings-, skatte- och avgiftsskyldigheter. Det innebär att kommunen kan komma att utesluta anbudsgivaren från deltagande i upphandlingen om förhållanden enligt 7 kapitlet LOV 1-2 § § föreligger.

Utföraren bekräftar att lagligen ställda krav gällande registrerings-, skatte- och avgiftsskyldighet uppfylls. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att lagligen ställda krav gällande registrerings-, skatte- och avgiftsskyldighet uppfylls.	

2.10 Ekonomisk och finansiell ställning

Utföraren ska ha en stabil och ekonomisk bas.

Krav på företaget är bästa möjliga rating enligt kreditupplysningsföretagets Creditsafes skala, dock lägst 40-59 eller motsvarande grad enligt annan företagsupplysning eller på annat sätt. Beställare kan komma att kontrollera anbudsgivarens uppgifter.

Vid gemensam organisation, konsortium, gäller att var och ett av de ingående företagen ska erhålla ovan angivna omdöme från Creditsafe eller motsvarande grad enligt annan företagsupplysning eller på annat sätt.

Utförare som inte är skyldig att upprätta årsredovisning/årsbokslut ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att tillhandahålla resultaträkning och balansräkning eller på begäran lämna referens till bank eller annan finansiär.

Utförare som har ett nystartat företag ska visa att företaget har en stabil ekonomisk bas genom att till ansökan bifoga ett förhandsbesked på att en bankgaranti eller motsvarande säkerhet finns, samt på begäran kunna redovisa referens till bank eller annan finansiär, i den händelse att ett avtal tecknas med utföraren. Garanti/säkerhet ska omfatta minst 50 000 sek och gälla så länge som företaget inte uppfyller ovanstående krav gällande rating. Det ska framgå av förhandsbeskedet att garantin/säkerheten kommer att vara kopplad till det avtal som tecknas mellan parterna i enlighet med detta förfrågningsunderlag och lämnad ansökan.

Beställaren kommer själv och i samverkan med myndigheter att löpande kontrollera utförarens uppgifter.

Utföraren bekräftar att denne uppfyller kraven på ekonomisk och finansiell ställning (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att vi uppfyller kraven på ekonomisk och finansiell ställning	

2.11 Ansvars- och allriskförsäkring

Uppgift om ansvars- och allriskförsäkring relevant för uppdraget (kopia på försäkringsbevis ska lämnas senast vid avtalstecknande).

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**2.12 Referenser**

Utföraren ska lämna in svar från 2 referenser. Svar ska lämnas skriftligt på den blankett som finns bifogad som bilaga. Referensernas svar ska skannas och bifogas ansökan.

Kommunen kan komma att kontrollera de referenser utföraren lämnar in och därför ska kontaktuppgifter till referenserna bifogas ansökan. Referenserna ska vara för liknande uppdrag under de senaste fem åren.

Referenterna ska ge poäng i skalan 1 till 5 för varje delfråga samt vid behov lämna kommentarer. För att utföraren ska få sin ansökan godkänd måste utföraren få en snittpoäng på lägst 3 från sina två referenter.

För nybildade företag gäller att personliga referenser istället kan lämnas avseende företrädarna (de fysiska personerna) för utföraren. Referenserna ska vara från liknande uppdrag som har bedrivits inom de senaste fem åren.

Utföraren bekräftar att referensernas svar bifogas ansökan. (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, utföraren bekräftar att referensernas svar bifogas ansökan.	

3 ÖVRIGA KRAV**3.1 Presentation av utföraren**

För att brukaren ska kunna göra ett aktivt val sammanställer beställaren ett informationsmaterial för varje godkänd utförare. Utföraren ska bifoga information om sig själv och sin verksamhet enligt den blankett som finns bifogad förfrågningsunderlaget.

Bekräfta utföraren att informationsblad till brukare har bifogats ansökan?

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi bekräftar att informationsblad till kund har bifogats till ansökan	

3.2 Utförarens marknadsföring

Utförarens marknadsföring får inte ske aggressivt utan ska ske i enlighet med god marknadsföringssed, med stor respekt för brukare och övriga utförare. Eventuella erbjudanden till målgruppen i form av gåvor eller liknande får inte förekomma.

Utförare som inte respekterar detta kan komma att förlora sitt godkännande.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.3 Lagar och regler

Utföraren ska bedriva verksamheten enligt gällande lagar och regler samt allmänna råd, riktlinjer och förordningar på området.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**3.4 Arbetsgivaransvar**

Utföraren svarar för alla kostnader för t.ex. löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivare i förhållande till denne personal. Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om utföraren inte tecknat svenskt kollektivavtal skall ändå motsvarande villkor gälla för utförarens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som utföraren anlitat för att fullgöra avtalet.

Utföraren ska kunna redovisa sina eventuella kollektivavtalsförhållanden inklusive kollektivavtalade försäkringar eller andra träffade överenskommelser.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.5 IT-säkerhet

Utföraren ska följa gällande lagstiftning, föreskrifter samt kommunens gällande informationssäkerhetspolicy samt riktlinjer för informationssäkerhet. Utföraren ska säkerställa att obehöriga inte får tillgång till eller information från systemen. Utföraren får inte, utan vård- och omsorgskontorets skriftliga medgivande, kopiera uppgifter i verksamhetssystemen till något annat register eller verksamhetsprogram. Utföraren ska säkerställa att uppdaterat virusprogram och brandvägg finns på utförarens utrustning. För hantering av rutiner, information, IT-system och kommunikation ska utföraren i allt väsentligt efterleva de inom Kommunförbundet Stockholms Län (KSL) och Sollentuna kommun antagna "16 principer för samverkan", se bilaga "16 principer för samverkan".

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.6 Lokaler

Utföraren sörjer själv för sitt lokalbehov. Utföraren står för alla lokalhyror och övriga kostnader. Lokalerna ska vara anpassade för verksamheten och målgruppen. De ska vara tillgängliga för personer med fysisk och psykisk funktionsnedsättning. Lokalerna ska uppfylla myndigheters krav på arbetsmiljö och säkerhet.

Den enskilde betalar hyra för sin egen bostad. Hyran ska betalas direkt till utföraren/hyresvärderna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**3.6.1 Teknisk försörjning**

Utföraren tecknar och bekostar själv abonnemang och leveransavtal för nödvändig teknisk försörjning.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

3.7 Miljö

Utföraren ska följa gällande lagar beträffande miljöaspekter i anslutning till livsmedelsanvändning, kemiska produkter för renhållning samt arbetsmiljöfrågor. Utföraren ska i sin verksamhet aktivt verka för att minimera negativt miljöpåverkande faktorer. Utföraren ska källsortera avfall i den utsträckning som det finns förutsättningar för i den fastighet där verksamheten bedrivs.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4 KVALITETSKRAV PÅ VERKSAMHETEN**4.1 Övergripande mål och kvalitetskrav**

Det övergripande målet för verksamheten ska vara att den enskilde ska kunna leva som andra och själv få bestämma hur hon eller han vill leva sitt liv.

Verksamheten ska vara av god kvalitet och insatserna ska tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor.

Utföraren ska bedriva verksamheten enligt de krav som anges i förfrågningsunderlaget (med bilagor) och kraven ska vara väl kända av personalen.

Verksamheten ska bedrivas enligt gällande författningar, riktlinjer och rutiner på området.

Verksamheten ska bedrivas religiöst och politiskt obundet och med beaktande av allas likhet inför lagen, saklighet och opartiskhet.

Accepterar ni kraven? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kraven	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**4.1.1 Vård- och omsorgsnämndens vision**

Vård- och omsorgsnämnden arbetar för att öka kommunens kundnöjdhet ytterligare. Vi ska ge en god service och ett gott bemötande till våra kunder. Målet är en viktig del i att nå Sollentunas vision att bli Sveriges mest attraktiva kommun.

Digitaliseringen inom vård- och omsorg utvecklas snabbt vilket ger möjlighet till resurseffektivitet. För att kunna anpassa sig till förväntningar från kunder, utförare och medarbetare måste digitalisering ske i högre hastighet, men med fortsatt hög kvalitet.

Sollentunas vision och mål för LSS-insatser ska vara styrande för verksamheten och väl kända av personal, brukare och deras företrädare.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2 Kvalitetsområden

Verksamheten ska vara av god kvalitet. Beställaren definierar god kvalitet utifrån vad som anges i LSS. Utförarens metoder och arbetssätt ska säkerställa att insatserna är av god kvalitet inom nedanstående kvalitetsområden:

- Helhetssyn (4.2.1 nedan)
- Kontinuitet (4.2.2 nedan)
- Inflytande och delaktighet (4.2.3 nedan)
- Tillgänglighet (4.2.4 nedan)
- Självbestämmande och integritet (4.2.5 nedan)

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2.1 Helhetssyn

Den enskildes behov och önskemål ska alltid prioriteras före verksamhetens rutiner. Den enskilde ska få det personalstöd som krävs, också vid den enskildes sjukdom, avser skärskilt insatsen korttidssvistelse.

Insatserna ska möjliggöra för den enskilde att på bästa sätt använda sin fysiska, intellektuella, emotionella och sociala förmåga.

Insatserna ska kontinuerligt anpassas efter rådande omständigheter så att de hela tiden svarar mot den enskildes aktuella situation och önskemål. I detta ingår också icke förutsedda behov och händelser.

Stödet ska planeras och ges utifrån den enskildes önskemål, samlade behov och hela livssituationen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**4.2.2 Kontinuitet**

Den enskilde ska känna trygghet i vardagen och i att stödet inte upphör eller förändras så länge den enskildes behov finns. Den enskilde ska med utförarens hjälp och stöd kunna planera sin framtid. För att uppnå personalkontinuitet ska stödet till den enskilde utföras av så få personer som möjligt. En kontinuitet ska finnas i personalgruppen.

För den enskilde ska en stödperson utses ur personalen. Stödpersonen ska i så stor utsträckning som möjligt vara den som utför insatserna.

Stödpersonen ska fungera som den enskildes resurs i kontakten med t.ex. anhöriga och företrädare samt med den övriga personalgruppen.

Den enskilde ska kunna byta stödperson om han/hon så önskar.

Utföraren ska tydliggöra stödpersonens roll för den enskilde eller dennes företrädare.

Vid den enskildes byte av utförare ska utföraren samverka med beställaren och med den nya utföraren. Utförare ska underlätta den enskildes byte och säkerställa att god kvalitet och säkerhet i samband med bytet bibehålls. Utförare ska ansvara för att byte till ny utförare sker med minsta möjliga negativa påverkan hos den enskilde och andra berörda.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2.3 Inflytande och delaktighet

Insatserna ska utformas utifrån den enskildes personliga behov och önskemål, i första hand uttryckt av den enskilde, eller dennes företrädare.

Utföraren ska tillsammans med den enskilde planera för hur den beviljade insatsen/eller dennes företrädare ska utföras och hur den beviljade tiden ska disponeras.

Den enskilde ska kunna påverka och vara delaktig i stora beslut, men också i små beslut i vardagen som berör den enskilde.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**4.2.4 Tillgänglighet**

Utföraren ska vara tillgänglig via olika kommunikationssätt.

Den enskilde, eller dennes företrädare, samt anhöriga ska informeras om vård- och omsorgsnämndens vision.

Den enskilde, eller dennes företrädare, samt anhöriga ska informeras om det avtal med kravspecifikation som ligger till grund för verksamheten.

Den enskilde, och dennes företrädare, samt anhöriga ska informeras om praktiska frågor kring biståndsbeslut och om verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.2.5 Självbestämmande och integritet

Verksamheten ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmande och integritet.

Utföraren ska alltid respektera den enskildes vilja.

Utföraren ska tillse att samtliga personal inom verksamheten undertecknar och får kännedom om tystnadsplikt och sekretess enligt gällande lagar för uppgifter om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden, och tillse att denna tystnadsplikt och sekretess efterlevs.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.3 Individanpassat stöd

Personalen som arbetar i bostad med särskild service **ska** ha kunskap om att ge rätt stöd till den enskilde för att bibehålla och utveckla det han/hon klarar av i sin dagliga livsföring samt motverka social isolering. De boende ska själva, efter förmåga, delta i såväl inköp som tillagning av mat samt andra i ett hushåll förekommande sysslor såsom t ex tvätt och städning.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan gruppboenden och daglig verksamhet förutsätts. Personalens stöd och service **ska** utgå från att den enskilde har förmåga att själv välja hur han vill leva sitt liv. Om den enskilde helt uppenbart inte har den förmågan och sättet att leva är till skada för den enskilde eller annan person, är det personalens ansvar att ingripa. Personalen **ska** vid behov initiera samverkan med aktuella samverkansparter för att alla ska arbeta mot samma mål.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni kommer att arbeta med Individanpassat stöd. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**4.4 Fritid och sociala kontakter**

Den enskilde **ska** få hjälp med att upprätthålla kontakten med anhöriga och vänner. Utföraren **ska** aktivt verka för att de boende erhåller individuella fritidsaktiviteter planerade utifrån deras personliga behov och önskemål. Det personliga stödet för fritids- och kultursysselsättningar samt den sociala gemenskapen och kontakten med andra personer bör normalt och i första hand tillgodoses inom ramen för boendet. Minst en individuell aktivitet per person och vecka **ska** eftersträvas.

För att stärka gemenskap med andra och minska social isolering **ska** utföraren samverka med sociala nätverk frivilliga organisationer och studieförbund.

Den enskildes individuella önskemål och intressen **ska** så långt som det är möjligt tillgodoses och den enskildes integritet och självbestämmande ska respekteras.

I uppdraget ingår att ledsaga den boende till olika aktiviteter, liksom att svara för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med de boende till tandläkare, frisör, läkare etc. Bemanningen ska medge att de boende inte ska behöva insatsen ledsagarservice.

Utföraren **ska** garantera den enskilde en aktiv semester oavsett om den enskilde vill stanna hemma eller åka bort. Den enskilde står för sina kostnader för semesteraktiviteter och semesterresor, utföraren står för personalens kostnader.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni kommer att arbeta med Fritid och sociala kontakter. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

4.5 Mat och måltider

I uppdraget ingår att stödja den enskilde med de måltider han/hon behöver. Den enskilde står själv för sina matkostnader. Stödet **ska** utformas individuellt för att passa varje individs förutsättningar och behov. Enskilda som, utifrån medicinsk bedömning av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, har behov av specialkost och/eller konsistensanpassad mat **ska** få sitt behov tillgodosett.

Personalen **ska** motivera den enskilde till livsstilsförändring i de fall den enskildes mat- och rörelsevanor kan riskera hans eller hennes hälsa. För att stödja den enskilde att fatta beslut som är bra för honom eller henne **ska** personalen ha grundläggande kunskaper om mat, rörelse och dess betydelse för hälsan. Personalen **ska** kunna omsätta kunskapen i praktiken på ett sätt som möjliggör att den enskildes självbestämmande tillvaratas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni kommer att arbeta med Mat och måltider. Skriv vilken bilaga som bifogas gällande detta krav. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**4.6 Kontaktman**

Den enskilde **ska** ha en utsedd kontaktman som har ett specifikt ansvar för den enskilde. Gruppbestadens personal ser den enskilde i en vardagsmiljö och är den som ser vad den enskilde klarar av och vad han/hon inte klarar av.

Utförarens personal ansvarar för att dokumentera och rapportera avvikelser. Utföraren ska kontakta LSS-handläggaren om den enskildes stödbehov förändras i sådan grad att biståndsbeslut behöver omprövas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5 ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN**5.1 Hälsa- och sjukvård**

Från och med 1 oktober 2015 omfattar uppdraget även basala hälso- och sjukvårdsinsatser, inklusive rehabilitering och habilitering, i bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS. Den gäller även förskrivning och kostnadsansvar för vissa hjälpmedel till målgruppen. Det är hälso- och sjukvård som utförs av sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut samt förskrivnings- och kostnadsansvar för inkontinenshjälpmedel, förbands- och sjukvårdsartiklar, kompressionsmaterial, bashjälpmedel samt för vissa definierade hyrhjälpmedel som ingår i uppdraget. Landstinget ansvarar för läkarinsatser och specialistsjukvård.

På de verksamheter som befinner sig inom Sollentuna kommun kommer AB SOLOM ansvara för utförandet av hälso- och sjukvårdsinsatserna. Om utförare inom Sollentuna kommun önskar kan de välja att själva ansvara för att utföra dessa insatser enligt nedan angivna krav. Ingen extra ersättning utgår för utförandet av insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

De verksamheter som ligger utanför kommunen ska själva säkerställa att hälso- och sjukvårdsinsatserna utförs hos den enskilde.

Hälso- och sjukvårdsansvaret omfattar:

- Hälso- och sjukvårdsinsatser inklusive rehabilitering och habilitering som sker i bostaden respektive daglig verksamhet.
- Förskrivning av läkemedel i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2001:16) om kompetenskrav för sjuksköterskor vid förskrivning av läkemedel.
- Förskrivnings- och kostnadsansvar för inkontinenshjälpmedel, förbands- och sjukvårdsartiklar, kompressionsmaterial, bashjälpmedel samt för vissa definierade hyrhjälpmedel.
- Att legitimerad personal i verksamheten ger information till patientens läkare om aktuell status.
- Att uppmärksamma behov, initiera och delta i vårdplanering.

Detta hälso- och sjukvårdsansvar gäller dygnet runt årets alla dagar.

Utföraren ska tillse att särskild sjuksköterska (MAS) i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) 24 § samt patientsäkerhetsförordningen (2010:1369) 7 kap 3 §. Hälso- och sjukvårdsinsatser/ordinationer ska utföras av legitimerad personal eller av omvårdnadspersonal med reell kompetens efter erhållen skriftlig delegering av legitimerad sjuksköterska, legitimerad arbetsterapeut samt legitimerad sjukgymnast/fysioterapeut.

Hälso- och sjukvårdsuppgifter kan delegeras till annan personal/omsorgspersonal efter att legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt att det inte föreligger någon risk för patienten och att god och säker vård upprätthålls.

Utföraren ska utarbeta rutiner gällande hälso- och sjukvård som t.ex.

- hur personalen kontaktar sjuksköterska och läkare
- läkemedelshantering
- på delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter
- handhavande av medicintekniska produkter
- avvikelshantering
- palliativ vård

Utföraren ska årligen skriva en patientsäkerhetsberättelse gällande patientsäkerhetsarbetet i enlighet med patientsäkerhetslagen (2010:659). Utföraren ska arbeta i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet och med ett hälsofrämjande och

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2

rehabiliterande arbetssätt.

Journaldokumentation ska ske i enlighet med gällande lagar och föreskrifter.

Utföraren ska en gång om året ansvara för att genomföra och bekosta en kvalitetsgranskning av läkemedelshantering på boendet. Granskningen ska utföras av en extern farmaceut eller legitimerad apotekare.

Utföraren ska ha kunskap om och tillämpa basala hygienrutiner i enlighet med Socialstyrelsens föreskrift (SOSFS 2015:10).

Utföraren ska säkerställa en god vård i livets slutskede. Palliativ vård ska bedrivas enligt vetenskap och beprövad erfarenhet samt etiska riktlinjer.

Utföraren ska samverka med landstingets hälso- och sjukvårdspersonal i vården kring den enskilde.

Anmälan av vårdskada (Lex Maria)

Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) ska göras då "händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada" inträffat. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ska skyndsamt kontaktas vid en allvarlig avvikelse/händelse. MAS avgör sedan om en utredning och anmälan ska ske.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Verksamheter som ligger i Sollentuna kommun har möjlighet att använda AB SOLOM som utförare av basala hälso- och sjukvårdsinsatser enligt HSL. Önskar ni använda AB SOLOM som utförare av insatser enligt HSL? Beskriv i kommentarsfältet företagets hälso- och sjukvårdsorganisation. Beskriv i kommentarsfältet även hur ni kommer att arbeta med att utföra basala hälso- och sjukvårdsinsatser.

Patientsäkerhetsberättelse ska bifogas ansökan. Om företaget avser anlita underleverantör för dessa insatser ska dessa uppgifter begäras in från den tilltänkta underleverantören och bifogas ansökan.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5.2 Förändring av omsorgsbehov

Utföraren **ska** omgående kontakta ansvarig handläggare i kommunen om den enskildes omsorgsbehov förändras i sådan grad att beslutet kan behöva omprövas.

Utförarens **ska** omgående, samma dag eller nästkommande arbetsdag, meddela ansvarig handläggare i kommunen om den enskilde avlidit eller tagits in på sjukhus.

Utföraren **ska** ha rutiner för att meddela kommunens handläggare när den enskilde har behov av företrädare.

Utföraren **ska** medverka i och följa gällande rutiner för avstämning och rapportering av utförda uppdrag.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**5.2.1 Akuta behov**

Utföraren **ska** utöver beviljad tid för insatsen tillgodose tillfälliga akuta behov som inte omfattas av beslutet eller i väntan på ett sådant. Ansvarig handläggare i kommunen **ska** omgående, samma dag eller nästkommande arbetsdag, kontaktas för godkännande och förnyad utredning om behov.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5.3 Information till brukare

Utföraren **ska** beskriva verksamhetsinriktning, mål, arbetssätt, klagomålshantering och uppföljning i en särskild informationsskrift till den enskilde, i överensstämmelse med ansökan.

Den enskilde eller dennes företrädare **ska** få skriftlig upplysning om vart man vänder sig om man utsatts för felaktig eller kränkande behandling av utförarens personal. Namn på ansvarig chef, kontakman och kommunens handläggare och hur de kan nås **ska** framgå av informationen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

5.4 Livsmedelshantering

För att hålla en hög och jämn kvalitet på mat och måltider **ska** verksamheten ha ett tydligt system för egenkontroll med bland annat fastlagda rutiner, regelbunden uppföljning och utvärdering, samt en tydlig ansvarsfördelning för mat och måltider inom organisationen.

Utföraren **ska** tillse att all personal inom verksamheten utbildas, känner till och följer livsmedelslagstiftningens krav på verksamheten.

Utföraren **ska** följa aktuella rekommendationer om mat som utfärdas av Livsmedelsverket och Socialstyrelsen. De regelverk som är bindande för alla som hanterar livsmedel **ska** följas, så även för eventuella underleverantörer. Information om livsmedelslagstiftning finns på Livsmedelsverkets hemsida, www.slv.se.

Utföraren **ska** vara registrerad som livsmedelsanläggning i den kommun där verksamheten finns.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

En kopia på aktuellt beslut om registrering av livsmedelsanläggning ska biläggas ansökan. Utföraren ska i kommentarsfältet redogöra för sina rutiner avseende egenkontroll av livsmedelshantering. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6 KRAV PÅ UTFÖRAREN

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**6.1 Privata medel och värdesaker**

Den enskilde eller dennes företrädare **ska** sköta hanteringen av privata medel. I de fall privata medel handhas av utföraren **ska** rutiner finnas för det.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.2 Tolk

Utföraren **ska** se till att tolk finns att tillgå vid behov och bekosta detta.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.3 Tvätt

Utföraren **ska** se till att tvättråd följs vid tvätt av den enskildes kläder.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.4 Verksamhetens ledning

Den som förestår verksamheten **ska** ha för uppdraget adekvat utbildning och dokumenterad erfarenhet i enlighet med Socialstyrelsens krav.

Utförarens ledning och den som förestår verksamheten **ska** vara väl insatt i styrdokument och den lagstiftning som gäller för verksamheten.

Den som förestår verksamheten, dvs. har ansvar för personal, ekonomi och drift av verksamheten, **ska** ha avslutad högskoleutbildning alt. avslutade högskolekurser med inriktning mot socialt arbete, socialförvaltningsrätt och organisation och ledarskap. Utsedd person **ska** rapporteras till beställaren.

Det **ska** alltid finnas en chef som förestår och ansvarar för verksamheten

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Redovisa i kommentarsfältet vilken utbildning och erfarenhet som företagets ledning har samt vilken utbildning och erfarenhet som personen med övergripande ansvar har. Bevis på att kraven gällande utbildning och erfarenhet uppfylls ska biläggas. Skriv vilka bilagor som bifogas gällande dessa krav.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**6.5 Anmälan och tillstånd**

Utföraren **ska** ha erforderliga tillstånd för att driva verksamheten. Utföraren **ska** ansvara för myndighetskontakter och göra samtliga anmälningar som erfordras för uppdragets genomförande. Godkänt tillstånd från ansvarig myndighet **ska** skickas in.

Utföraren **ska** under avtalstiden inkomma med eventuellt nya tillstånd som föranletts av förändringar, såsom byte av ansvarig chef för den dagliga ledningen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Till ansökan ska bifogas aktuellt tillstånd från ansvarig myndighet för verksamheterna. För nybildade verksamheter gäller att kopia på ansökan till ansvarig myndighet om tillstånd ska biläggas ansökan. Tillstånd från ansvarig myndighet ska skickas in innan avtalstecknande.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.6 Bemanning

Utföraren **ska** ansvara för att verksamheten är bemannad så att erforderligt stöd och säkerhet garanteras.

Utföraren **ska** utföra sitt uppdrag med den personalstyrka och kompetens som uppdraget kräver.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni som utförare arbetar med rekrytering av personal. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.7 Personalens kompetens och lämplighet

Utförarens personal **ska** ha adekvat utbildning och/eller erfarenhet av arbete som kan anses lämpligt för verksamhetens inriktning.

Nyanställd personal och vikarier **ska** få en strukturerad introduktion efter utarbetade checklistor.

Personalen **ska** kommunicera på god svenska i både tal och skrift för att kunna säkerställa god service och dokumentation. All personal **ska** väl känna till vård- och omsorgsnämndens vision och mål samt kraven i detta förfrågningsunderlag.

Utföraren **ska** tillse att personalen kontinuerligt ges erforderlig utbildning, fortbildning och handledning för att vid varje tillfälle vara lämpade att utföra sina arbetsuppgifter.

Personalens engagemang och erfarenhet **ska** tas tillvara och stimuleras.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Beskriv i kommentarsfältet hur ni som utförare arbetar med kompetensutveckling och handledning för personalen. Om beskrivningen inte är godtagbar kommer ansökan om godkännande att avslås. (Fritextsvar)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**6.8 Personuppgiftslagen**

När utföraren behandlar personuppgifter på uppdrag av beställaren i samband med utförandet av uppdraget, eller annars i samband med fullgörandet av sina förpliktelser enligt detta avtal, gäller personuppgiftsbiträdesavtalet som har tecknats mellan utföraren och beställaren.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.9 Meddelarfrihet

Utföraren förbinder sig att ge personalen samma yttrandefrihet och meddelarfrihet i förhållande till utföraren som om personalen hade varit anställd i kommunen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.10 Kris och beredskap

Utföraren **ska** vara insatt i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Utföraren **ska** utifrån sin verksamhet:

- Göra en riskanalys för verksamheten, så att säkerhet erhålls för brukarna.
- Uppföra en skriftlig plan över hur man ska agera i händelse av en allvarlig händelse eller kris, såsom exempelvis brand, längre tids el- eller vattenavbrott eller om personal eller brukare skadas allvarligt i verksamheten. Denna plan ska vara känd av personalen. Utföraren ska också känna till kommunens kris- och beredskapsplan, vilken erhålls på begäran.

Riskanalys och skriftlig plan utformas efter verksamhetens omfattning.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.11 Brandskydd

Utföraren **ska** vara insatt i lagen 2003:778 "om skydd mot olyckor" och ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete enligt riktlinjer från kommunens räddningstjänst. Utföraren ansvarar för utbildning och övning för sin personal, samt de kostnader som är förbundna med detta.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**6.12 Extraordinär händelse**

En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Beställaren kan vid allvarlig kris eller extraordinär händelse där insatser behövs till skydd för människor och egendom av stort värde, använda resurserna på ett annat sätt än vad som här kontrakterats.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

6.13 Praktikplatser

Utföraren **ska**, där det är möjligt, tillhandahålla praktikplatser inom verksamhetsområdets olika yrkeskompetenser. Utförarens personal **ska** i så fall ge god handledning till studerande i verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7 LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET**7.1 Övergripande krav**

Utföraren **ska** ha och arbeta efter ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete enligt gällande författningar. Ledningssystemet **ska** uppfylla kraven i SOSFS 2011:9 Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Vid begäran **ska** utföraren delge kommunen beskrivning av företagets ledningssystem för kvalitet.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.2 Social dokumentation

Social dokumentation **ska** följa gällande lag och myndighetsföreskrifter. Dokumentationen **ska** hållas samman i en personakt.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**7.3 Personakt**

Personakten **ska** upprättas i enlighet med gällande myndighetsföreskrifter och innehålla beslut om beviljade insatser, kontaktuppgifter till närstående, uppgifter om legal företrädare, stödperson i verksamheten, personlig information om den enskilde och eventuella sociala och medicinska expertutlåtanden, samt övrig relevant information gällande den enskilde.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.4 Genomförandeplan

Personakten **ska** innehålla en genomförandeplan.

Genomförandeplanen **ska** upprättas senast en månad efter att insatsen har verkställts.

Genomförandeplanen **ska** upprättas tillsammans med den enskilde och vid behov med företrädare och följas upp och revideras vid behov eller minst två gånger per år.

Genomförandeplanen **ska** delges kommunens handläggare via post eller fax efter upprättandet och resultat av utförda insatser **ska** delges kommunens handläggare inför uppföljning av insatsen.

Genomförandeplanen **ska** utgå från beviljade insatser och de mål som anges för insatsen, samt beskriva hur insatsen praktiskt skall genomföras utifrån den enskildes behov, önskemål och vilja.

Genomförandeplanen **ska** innehålla kort- och långsiktiga mål som ska vara tydliga och mätbara.

Genomförandeplanen **ska** uppfylla krav i gällande författningar och myndighetsföreskrifter.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.5 Journal

Genomförandet av beviljade insatser **ska** dokumenteras i en journal utifrån gällande lag och myndighetsföreskrifter.

Dokumentationen **ska** utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Av en journal bör det dessutom framgå vilka uppgifter som, efter en prövning enligt bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller bestämmelserna om tystnadsplikt i 15 kapitlet 1 § SoL eller 29 § LSS, har lämnats till den nämnd som har fattat beslut i ärendet. I journalen bör det även framgå när och till vem uppgifterna har lämnats.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**7.6 Förvaring och gallring**

Utföraren **ska** ansvara för att dokumentation utförs och förvaras i enlighet med gällande författningar och myndighetsföreskrifter. Alla inkomna, upprättade och utgående handlingar **ska** förvaras på ett betryggande sätt.

Utföraren **ska** följa av Sollentuna kommun upprättad dokumenthanteringsplan gällande bevarande, gallring samt leverans till kommunarkivet.

I det fall utförarens uppdrag upphör och uppdraget övergår till ny utförare **ska** handlingarna överlämnas till denne på det sätt som vård- och omsorgsnämnden beslutat. Den enskilde eller dennes företrädare **ska** antecknas i journal/personakt. Om utföraren fortsätter att skriva i en journal/personakt som redan är påbörjad av annan utförare, **ska** anteckning göras i journalen/personakten om datum för när utföraren övertagit verksamheten.

Dokumentation är ett viktigt verktyg för informationsutbyte inom och mellan olika yrkesgrupper för att garantera en god och säker vård. Verksamhetschefen **ska** tillse att rutiner för detta informationsutbyte finns i verksamheten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.7 Klagomålshantering

Utföraren **ska** ha rutiner för klagomålshantering. Den enskilde, eller dennes företrädare samt den enskildes närstående **ska** alltid veta till vem man vänder sig för att på ett enkelt sätt lämna synpunkter på utförarens verksamhet. Den enskilde, eller dennes företrädare, **ska** få svar inom sju dagar eller om hanteringen av klagomålet inte kan lösas inom sju dagar få besked om när svar kan ges.

En särskild sammanställning över klagomål samt vidtagna åtgärder, eller förslag till åtgärder, **ska** årsvis lämnas till beställaren.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

7.8 Lex Sarah

Utföraren **ska** följa gällande lagar och föreskrifter samt Sollentuna kommuns rutiner för rapportering av Lex Sarah. Utföraren **ska** tillse att personalen känner till denna skyldighet.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

8 UPPFÖLJNING OCH INSYN

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**8.1 Utförarens ansvar för uppföljning**

Utföraren **ska** ansvara för egenkontroll genom systematisk och regelbunden uppföljning och utvärdering av verksamheten. Beställaren **ska** årsvis delges resultaten.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

8.2 Allmänhetens rätt till insyn

På beställarens begäran ska utföraren tillhandahålla uppgifter som gör det möjligt för kommunen att i enlighet med 3 kap. 19 § kommunallagen ge allmänheten insyn i hur uppdraget utförs.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

8.3 Beställarens uppföljning

Beställaren följer upp att den enskilde får sina behov tillgodosedda i enlighet med beställning (individuppföljning) och att avtalade krav och villkor uppfylls (avtalsuppföljning). Uppföljningar och verksamhetsbesök kan göras både förannmält och oanmält.

Beställaren ska vid besök ges tillträde till de lokaler som tillhör verksamheten. Vid bokade besök ska verksamhetschef eller av verksamhetschefen utsedd person med god kunskap om verksamheten medverka.

Beställaren har även rätt att intervjua personal samt göra deltagande observationer.

Utföraren ska kostnadsfritt biträda beställaren och av beställaren anlitad representant vid uppföljningens genomförande.

Utföraren ska låta beställaren ta del av material och uppgifter som beställaren bedömer är relevant för uppföljningen, t.ex. tjänstgöringsscheman, personallistor, dokumentation och genomförandeplaner.

Utföraren ansvarar för att vid behov efterfråga och inhämta samtycke till att beställaren ska få tillgång till de genomförandeplaner och den dokumentation mm. som behövs.

Utföraren ska på begäran lämna uppgifter som efterfrågas av Socialstyrelsen, SKL, SCB m.fl.

Utföraren ska medverka vid genomförandet av brukarundersökningar.

Utföraren ska åtgärda eventuella avvikelser från beställning och avtalade krav och villkor. Om beställaren så begär ska en skriftlig åtgärdsplan upprättas och delges beställaren inom den tid som beställaren anger. Åtgärdsplanen ska godkännas av beställaren.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9 KOMMERSIELLA VILLKOR

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**9.1 Avtalstid**

Avtalet gäller tillsvidare.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.2 Kontaktuppgifter

Kommunens kontakt under avtalstiden är vokutredare@sollentuna.se

Utförarens kontaktperson ska utses så snart avtalet är slutet.

9.3 Ansvar**9.3.1 Skadeståndsskyldighet**

Beställaren har rätt till ersättning för skada beställaren har lidit på grund av utförarens avtalsbrott om skadan är en följd av att utföraren åsidosatt sedvanlig omsorg eller inte visat den yrkesskicklighet som förutsatts vara allmän inom branschen. Beställaren har även rätt till ersättning för eventuellt skadestånd som givits till tredje man för skada som orsakats av utföraren eller dennes personal.

9.3.2 Försäkringar

Utföraren **ska** teckna och vidmakthålla ansvarsförsäkring.

9.3.3 Fullföljandegaranti

Utföraren **ska** garantera fullföljandet av avtalet oavsett eventuella förändringar i utförarens verksamhet. I händelse av förändringar i utförarens verksamhet, vilka försvårar eller omöjliggör fullföljande av åtagandet, åvilar det utföraren att ersätta beställaren för eventuella merkostnader. Utföraren **ska** omedelbart rätta till iakttagna fel och brister i sin verksamhet. Om utförare byter juridisk person **ska** ny ansökan lämnas, nytt godkännande prövas och nytt kontrakt tecknas.

9.3.4 Förändring av kapacitetstak

Om utförare önskar sänka sitt kapacitetstak ska kommunen meddelas två veckor före förändringen. Vid utökning av kapacitetstak **ska** meddelande därom lämnas två veckor före ikraftträdandet. Utföraren är alltid skyldig att fortsätta utföra insatser för befintliga brukare samt utökning av befintliga brukares insatser, även om kapacitetstaket sänks.

De utförare som har ett avtalat kapacitetstak **ska** själva ansvara för att meddela beställaren när kapacitetstaket är nått. Om utföraren inte meddelar detta, ses det som att om kapacitetstaket har höjts och beställningar fortsätter att skickas till utföraren. Meddelande ska skickas till: von@sollentuna.se

9.4 Ekonomi**9.4.1 Ersättning till utföraren**

Fakturering ska ske månadsvis i efterskott. Fakturan ska vara beställaren tillhanda senast den 5:e i månaden eller närmaste påföljande vardag efter den månad fakturan avser. Om fakturan erhålls för sent påförs leverantören en administrativ avgift om 1000 kr per tillfälle. Beställaren erlägger betalning 30 dagar efter det att fakturan kommit beställaren tillhanda och tjänsten är utförd och godkänd. Ersättning utgår per dygn och ges efter nivåbedömning enligt tillämpad modell som finns bifogad som bilaga.

I ersättningen ingår alla kostnader för ett helhetsansvar för bostad med särskild service. Ersättningen ska täcka omvårdnad samt alla driftskostnader som till exempel el, försäkringar, sophämtning, förbrukningsvaror, inventarier och underhåll av inventarier. Hyran för gemensamhetslokaler och administrativa lokaler bekostas av utföraren.

Från och med 1 november 2016 utgår ersättning för 30 dagar per månad (360 dagar per år).

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**9.4.3 Regler för ersättning enligt nivåbedömningsmallen**

Enskilda som har personlig assistans i bostad med särskild service för barn eller och ungdomar och bostad med särskild service för vuxna bedöms särskilt för eventuell ersättning. Dessa personer omfattas således inte av ordinarie nivåbedömning för ersättning.

Vid ny kund görs nivåbedömning av ansvarig handläggare, som sedan tillsammans med en ansvarig inom verksamheten gör en uppföljning av nivån efter tre månader. Nivån kan justeras 1 gg/år. Vid väsentliga förändringar av omsorgsbehovet är anordnaren skyldig att meddela handläggaren. Ny bedömning av omsorgsbehov kan också initieras av handläggaren. Är förändringen bestående (minst 3 månader) görs en ny nivåbedömning. Ny ersättningsnivå gäller from den dagen anmälan om förändrade behov gjordes.

9.4.4 Ersättningsreglering

Vård- och omsorgsnämnden fastställer ersättningen årligen, vanligtvis i december för ikraftträdande den 1 april följande år.

9.4.5 Fakturering

Fakturor ska skickas till:
Sollentuna kommun
Skanning VOK 1170-10
191 86 SOLLENTUNA

9.4.6 Betalningsvillkor

Kommunen har betalningsvillkor om 30 dagar efter godkänd faktura. Om beställaren inte betalar ersättning i rätt tid utgår dröjsmålsränta enligt räntelag.

9.4.7 Slutavräkning

Slutavräkning **ska** ske vid avtalets upphörande. Leverantören **ska** inom en månad, efter det att uppdraget slutförts, skicka in faktura som upptar återstående fordringar avseende uppdraget, till kommunen.

9.4.8 Avvikelser och förändring av uppdrag

Vid betalning **ska** ersättning justeras månadsvis för avvikelser från beställda/avropade uppdrag. Avvikelser ska regleras enligt följande:

Vid uppsägning av uppdrag (endast beställaren kan säga upp uppdrag) eller avslutande av uppdrag gäller en uppsägningstid om 30 dagar. Ersättning utgår under uppsägningstiden för den omfattning och nivå av insatsen personen är beviljad. Ersättningen upphör om någon flyttar in under uppsägningstiden.

9.4.9 Avgift från brukare**Bostad med särskild service för vuxna**

Huvudregeln i LSS är att insatserna ska vara avgiftsfria. I bostad med särskild service betalar den enskilde hyra och kost. Hyran ska betalas direkt till utföraren/hyresvärden.

Bostad med särskild service för barn och ungdom

Huvudregeln i LSS är att insatserna ska vara avgiftsfria. Inga avgifter får tas ut av utföraren.

9.4.10 Kost för Bostad med särskild service för barn eller ungdomar

Utförare av insatsen bostad med särskild service för barn eller ungdomar får per heldygn fakturera Sollentuna kommun 85 kr för kostnader för kost, samt 55 kr för dagar då barnet eller ungdomen vistas på förskola/skola/annan sysselsättning.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**9.5 Underleverantörer**

Efter godkännande av beställaren får utföraren anlita underleverantör för att fullfölja del av verksamheten. Ansökan om godkännande av underleverantör ska ske enligt beställarens fastställda rutiner för detta. Utföraren ska svara för underleverantör som för sitt eget arbete och samma krav som gäller för utförare ska fullt ut gälla för underleverantör.

Hälsa- och sjukvård

Utföraren får efter godkännande av beställare anlita underleverantör för att fullfölja hälso- och sjukvårdsansvaret. AB SOLOM betraktas, i detta avseende, inte som underleverantör. Utföraren ska tillförsäkra att underleverantör av basala hälso- och sjukvårdsinsatser uppfyller beställarens krav samt säkerställa att beställaren, på begäran, får ta del av underleverantörens organisationsbeskrivning, rutiner, patientsäkerhetsberättelse, samt andra för uppdraget relevanta dokument.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Frågor
Ansökan om godkännande av underleverantör ska göras på särskild ansökningsblankett. Har ni som utförare för avsikt att ansöka om godkännande av underleverantör? Om Ja, för vilken/vilka delar i verksamheten?

9.6 Förändring av villkor i förfrågningsunderlaget

Beställaren förbehåller sig rätten att utveckla/ändra villkoren i förfrågningsunderlaget.

Om utföraren inte accepterar beställarens förändringar ska utföraren säga upp avtalet. Om uppsägning inkommer till beställaren inom 20 dagar räknat från det datum då beställaren skriftligen informerade utföraren om förändringen, får utföraren behålla de gamla förutsättningarna tills avtalet löper ut. Beställaren kommer omgående informera utförarens kunder om att de snarast ska välja ny verksamhet.

Om utföraren inte säger upp avtalet inom 20 dagar har utföraren accepterat förändringen och de nya villkoren träder i kraft i enlighet med beställarens beslut. Något nytt avtal behöver inte tecknas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.7 Information/samråd

Utförare och beställare ska fortlöpande hålla varandra informerade om förhållanden som i något avseende kan påverka vad som här avtalats.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**9.8 Beställningsstopp**

Ett beställningsstopp innebär att verksamheten inte är valbar för nya kunder.

Beställaren har rätt att införa beställningsstopp t.ex. i väntan på att utföraren ska åtgärda avvikelser och under den tid som behövs för att utreda någon typ av missförhållande eller avvikelse från avtalade krav och villkor.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet.	

9.9 Ekonomiska sanktionsåtgärder

Om utföraren inte uppfyller avtalade krav och villkor har beställaren rätt att vidta ekonomiska sanktionsåtgärder. Beställaren bestämmer storleken på de ekonomiska sanktionerna utifrån sin bedömning av den aktuella situationen. De ekonomiska sanktionerna får dock, per månad, inte överstiga tio (10) procent av utförarens totala månadsersättning från beställaren.

Ekonomiska sanktioner används huvudsakligen som påtryckningsmedel för att förmå utföraren att vidta nödvändiga åtgärder. I regel ges utföraren först en varning och möjlighet att åtgärda avvikelserna innan ekonomiska åtgärder vidtas.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet.	

9.11 Överlåtelse av avtal

Avtal får inte överlåtas på annan fysisk eller juridisk person utan beställarens skriftliga medgivande. I normalfallet kommer beställaren att kräva att en ny ansökan lämnas in av det nya bolaget för godkännande. Sker överlåtelse utan sådant medgivande har kommunen rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.11.1 Uppgifter i anledning av upphandling

I det fall beställaren bestämmer sig för att upphandla enligt LOU **ska** utföraren lämna erforderliga uppgifter om verksamheten till beställaren. Vid avveckling av verksamhetsdrift **ska** utföraren samverka med beställaren och eventuell ny utförare. Utföraren **ska** skapa förutsättningar för att övergången till den nya verksamhetsdriften sker med minsta möjliga negativa påverkan hos den enskilde och andra berörda.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetsystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**9.12 Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till kontrakt kan endast göras genom en skriftlig handling undertecknad av parterna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.13 Handlingars inbördes ordning

Avtalshandlingarna kompletterar varandra.

Om avtalshandlingarna skulle visa sig motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

- 1) Skriftliga ändringar/tillägg till avtal
- 2) Aktuellt förfrågningsunderlag
- 3) Avtal
- 4) Ansökan

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

9.14 Tvist

Tvist mellan beställare och privat utförare med anledning av ingånget avtal **ska** avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Tvist mellan beställare och kommunal utförare med anledning av ingånget avtal **ska** avgöras av förvaltningschefen.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrietssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**9.15 Uppsägning av avtal**

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägning ska göras skriftligen. Kortare uppsägningstid kan överenskommas mellan parterna.

I det fall beställaren beslutar att valfrietssystemet ska upphöra gäller inte ovanstående regel om uppsägning. Då gäller istället arten (18) månaders uppsägningstid för utföraren. Beställaren har fortfarande rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid.

Om utföraren under en sammanhängande period av tolv (12) månader inte har något uppdrag/beställning från Sollentuna kommun har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Om någon av de omständigheter som enligt lagen om valfrietssystem (LOV) får medföra uteslutning av sökande föreligger har beställaren rätt att säga upp avtalet med den uppsägningstid som beställaren anger. Det gäller även om utföraren inte längre uppfyller kvalificeringskraven samt vid allvarliga brister i verksamheten.

Vid uppsägning av avtal, oberoende av vilken part som har sagt upp avtalet, kommer beställaren att införa beställningsstopp i syfte att värna kontinuiteten för kunderna.

Om utföraren säger upp avtalet ansvarar utföraren för att, i samråd med beställaren, skriftligen informera sina kunder om att avtalet kommer att upphöra. Informationen ska godkännas av beställaren innan den skickas ut.

Om beställaren säger upp avtalet ansvarar beställaren för att informera kunderna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	

Upphandlande organisation

Vård- och omsorgsnämnden (VON)

UpphandlingValfrihetssystem enligt LOV för insatserna bostad
2013/0075 VON 11 Nr 2**Strukna stycken**

Följande stycken ströks under förfrågningsperioden.

9.4.2 Ersättning för utförda insatser

Ersättning anges i svenska kronor och gäller för år 2018

Ersättning per dygn för bostad med särskild service för barn eller ungdomar §9:8

Nivå 1: 506 kronor
Nivå 2: 1 323 kronor
Nivå 3: 2 067 kronor
Nivå 4: 3 182 kronor
Nivå 5: 4 669 kronor

Ersättning per dygn för bostad med särskild service för vuxna §9:9

Nivå 1: 506 kronor
Nivå 2: 1 323 kronor
Nivå 3: 2 067 kronor
Nivå 4: 3 182 kronor
Nivå 5: 4 669 kronor

Kommentar

Stycket 9.4.2 Ersättning för utförda insatser ersätts med bilaga: Ersättning grupp- och servicebostad från 1 april 2019.

9.10 Uppsägning av avtal

Båda parter har rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid. Uppsägning ska göras skriftligen. Kortare uppsägningstid kan överenskommas mellan parterna.

I det fall beställaren beslutar att valfrihetssystemet ska upphöra gäller inte ovanstående regel om uppsägning. Då gäller istället arten (18) månaders uppsägningstid för utföraren. Beställaren har fortfarande rätt att säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid.

Om utföraren under en sammanhängande period av tolv (12) månader inte har något uppdrag/beställning från Sollentuna kommun har beställaren rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Om någon av de omständigheter som enligt lagen om valfrihetssystem (LOV) får medföra uteslutning av sökande föreligger har beställaren rätt att säga upp avtalet med den uppsägningstid som beställaren anger.

Vid uppsägning av avtal, oberoende av vilken part som har sagt upp avtalet, kommer beställaren att införa beställningsstopp i syfte att värna kontinuiteten för kunderna.

Om utföraren säger upp avtalet ansvarar utföraren för att, i samråd med beställaren, skriftligen informera sina kunder om att avtalet kommer att upphöra. Informationen ska godkännas av beställaren innan den skickas ut.

Om beställaren säger upp avtalet ansvarar beställaren för att informera kunderna.

Accepterar ni kravet? (Ja krävs)

Kommentar

Stycke 9.10 har ersatts av stycke 9.15 Uppsägning av avtal.

Svarsalternativ	Värde
Ja, vi accepterar kravet	